ASOCIACION ADMINISTRATIVA DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO SANITARIO DE OROSI

Solicitud de constancia de servicio existente

Código: COM-73-02-F2 Versión: 03

Uso exclusivo de ASADA

Número de solicitud

Fecha de ingreso de la solicitud

I. Tipo de servicio

Agua potable

Alcantarillado sanitario

II. Datos del servicio

NIS

Titular del inmueble

III. Datos del propietario registral, poseedor o representante o autorizado legal

Nombre completo o razón social

No. de identificación o cédula jurídica

Correo electrónico

Teléfono

IV. Datos de la propiedad

Folio real/ Concesión/ Arriendo/ Asignación

Plano catastrado

Plano de agrimensura

1. Naturaleza del inmueble

- Inmueble inscrito
- Parcelas agrícolas
- Zona indígena
- Zona marítimo terrestre
- Terreno en administración del INDER*
- Inmueble sin inscribir

*Seleccione: "Terrenos en administración del INDER" cuando sea el caso de terrenos en concesión, arriendo o asignación

2. Calidad del titular del inmueble

- Propietario registral
- Poseedor
- Autorizado Legal
- Representante Legal
- Concesionario, arrendatario o asignatario

*Seleccione: "Autorizado legal" cuando sea el caso de que el solicitante esté designado como albacea, tutor, curador u otra autorización por medio de poder especial o general

V. Localización de la propiedad

Provincia

Cantón

Distrito

Dirección exacta del inmueble:

VI. Motivo de la solicitud de la constancia

Esta constancia se requiere para:

- ☐ Trámites bancarios
- ☐ Trámites APC
- ☐ Permisos municipales de ampliación y remodelación
- ☐ Patentes municipales
- ☐ Otros (especifique):
- ☐ Permisos de funcionamiento
- ☐ Aprobación de bonos de vivienda
- ☐ Permiso sanitario de funcionamiento para PYMES

Indicar el trámite por realizar:

(Tipo de remodelación o construcción, tipo de trámite bancario, etc.)

VII. Medio para notificación (Solo puede seleccionar un medio principal y un medio secundario)

Medio principal		Medio secundario	
◯ Fax:		◯ Fax:	
◯ Correo electrónico:		◯ Correo electrónico:	
◯ Dirección física:		◯ Dirección física:	

VIII. Firma del propietario registral o poseedor o autorizado legal

IX. Datos del funcionario que recibe la solicitud *(Uso exclusivo de ASADA)*

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Firma

X. Requisitos

1. Formulario de solicitud proporcionado por AyA, física o digitalmente disponible en la página WEB de AyA y en la plataforma APCR, completo y firmado por el propietario registral, poseedor o representante o autorizado legal, de acuerdo con la forma de presentación, el número de NIS del servicio, número de folio real y del plano catastrado del inmueble que abastece el servicio. En caso de que no sea el propietario el que gestiona la solicitud, debe presentar poder especial o autorización debidamente.
2. Presentación de cédula de identidad o documento válido de identificación. De existir factibilidad tecnológica, AyA eximirá al gestionante de la presentación de este requisito.
3. De acuerdo con la verificación de las condiciones necesarias para la aprobación de los servicios indicada de manera general en el artículo 15 de este Reglamento, le corresponde a AyA verificar los requisitos ahí desglosados, así como las condiciones generales ahí establecidas para todos los trámites.

XI. Otras consideraciones y plazo de ejecución

Conforme a lo establecido en el artículo 6 de la Ley 8220, Publicada en la Gaceta No. 49 de 11 de marzo 2022, en caso de no cumplir con la prestación de la totalidad de los requisitos, se otorgará un plazo de 10 días hábiles para que los aporte. Transcurrido el plazo sin que se atienda el requerimiento, el trámite quedará denegado y en caso de requerir el servicio deberá realizar una nueva solicitud.

Cumplida la presentación de la totalidad de requisitos; la Institución contará con un plazo de 8 días hábiles para la resolución de la solicitud y su vigencia será de 12 meses.